



Consejo Ejecutivo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 25 de Julio del 2025



Firmado digitalmente por TELLO
GILARDI Janet Ofelia Lourdes FAU
20159981216 hard
Cargo: Presidenta De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.07.2025 15:23:32 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000262-2025-CE-PJ

VISTOS:

Los Oficios Nros. 00042-2025-P-ETIIOC-PJ y 00079-2025-P-ETIIOC-PJ e Informes Nros. 000023-2025-ST-ETIIOC-CE-PJ y 000050-2025-ST-ETIIOC-CE-PJ, cursados por el señor Ramiro Antonio Bustamante Zegarra, Consejero y Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil; el Informe N.° 00101-2025-SSJAU-GSJ-GG-PJ de la Subgerencia de Servicios Judiciales y Atención al Usuario; los Informes Nros. 000144-2025-SM-GMPP-GG-PJ y 151-2025-SM-GMPP-GG de la Subgerencia de Modernización; Informe N.° 000798-2025-GAJ-GG-PJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; así como el Oficio N.° 00792-2025-GG-PJ cursado por la Gerencia General del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero. Que, por Resolución Administrativa N.° 229-2019-CE-PJ, de fecha 29 de mayo de 2019, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispuso la conformación de la Comisión Nacional de Implementación, Supervisión y Monitoreo de la Oralidad Civil en el Poder Judicial, a fin de centralizar y coordinar todas las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del sistema oral en materia civil, a nivel nacional.

Segundo. Que, mediante Resolución Administrativa N.° 374-2019-CE-PJ de fecha 4 de septiembre de 2019, se creó el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, encargado de velar por el correcto funcionamiento de cada componente antes, durante y después de la implementación del Modelo de la Oralidad Civil en las diferentes Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional.

Tercero. Que, en el marco de la Directiva N.° 004-2023-CE-PJ "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial" – Versión 003, aprobada por Resolución Administrativa N.° 000247-2023-CE-PJ, a través de los Informes Nros. 000023 y 000050-2025-ST-ETIIOC-CE-PJ, el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, formuló y sustentó la propuesta del proyecto de documento normativo denominado Protocolo "Gestión de Archivo Definitivo de Procesos Judiciales Civiles" – Versión 001.

Cuarto. Que, mediante Informe N.° 00101-2025-SSJAU-GSJ-GG-PJ la Subgerencia de Servicios Judiciales y Atención al Usuario, emite opinión favorable a la propuesta normativa la cual tiene por objetivo descongestionar la carga procesal inactiva durante el trámite del proceso y sobre todo en la etapa de ejecución.

Quinto. Que, mediante Informe N.° 000151-2025-SM-GMPP-GG-PJ, la Subgerencia de Modernización ratifica la opinión favorable emitida mediante Informe N° 144-2025-SM-GMPP-GG a la propuesta normativa denominada Protocolo "Gestión del Archivo Definitivo de Procesos Judiciales Civiles".



Firmado digitalmente por CHIPANA
GAMARRA Maria Isabel FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.07.2025 09:18:28 -05:00



Consejo Ejecutivo

Sexto. Que mediante Informe N.º 000798-2025-GAJ-GG-PJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta normativa fue formulada al amparo de la normativa vigente y en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Directiva N.º 004-2023-CE-PJ, denominada “Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos en el Poder Judicial – Versión 003”.

Sétimo. Que, en ese contexto, la Gerencia General del Poder Judicial, mediante Oficio N.º 00792-2025-GG-PJ remite a este Órgano de Gobierno el citado proyecto para su aprobación, el cual cuenta con las opiniones técnicas y legales favorables emitidas por la Subgerencia de Modernización – Gerencia de Modernización, Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Octavo. Que, el artículo 82, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias, para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que siendo así y teniendo en cuenta el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, deviene en pertinente la aprobación del referido documento.

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N.º 1003-2025 de la trigésima primera sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 16 de julio de 2025, realizada con la participación de las señoras Tello Gilardi y Barrios Alvarado, y los señores Bustamante Zegarra, Cáceres Valencia y Zavaleta Grández; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo primero. Aprobar el Protocolo “Gestión de Archivo Definitivo de Procesos Judiciales Civiles” – Versión 001.

Artículo segundo. Publicar la presente resolución y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial (www.pj.gob.pe), para su difusión y cumplimiento.

Artículo tercero. Notificar la presente resolución a la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial, Salas Supremas Permanentes y Transitorias de la Corte Suprema de Justicia de la República, Secretaría General y Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores de Justicia del país, Procuraduría Pública del Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil, Unidad de Gestión del Despacho Judicial, Comisión Nacional de Archivos del Poder Judicial; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

JANET TELLO GILARDI

Presidenta
Consejo Ejecutivo

 **Firma Digital**

JTG/pcs

Firmado digitalmente por CHIPANA
GAMARRA Maria Isabel FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.07.2025 09:18:28 -05:00



	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES		Página:	1 de 7

	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre / Cargo	Ramiro Antonio Bustamante Zegarra	Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil	Claudett Katerina Delgado Llanos	Gerente General	Janet Tello Gilardi	Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
Firma	Firmado digitalmente por BUSTAMANTE ZEGARRA Ramiro Antonio FAU 20159981216 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.08.2025 13:10:01 -05:00		Firmado digitalmente por DELGADO LLANOS Claudett Katerina FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.08.2025 10:37:46 -05:00			

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por objeto establecer las directrices, actuaciones y criterios para la declaratoria de archivo definitivo de los procesos judiciales en materia civil, por inactividad procesal de las partes durante el trámite del proceso y/o en la etapa de ejecución, a efectos de descongestionar la carga procesal inactiva; sin perjuicio de los casos de conclusión del proceso sin declaración sobre el fondo y el abandono previstos en los artículos 321 y 346 del Código Procesal Civil.

2. ALCANCE

Lo dispuesto en el presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento en todos los órganos jurisdiccionales con competencia en materia civil a nivel nacional, así como en las unidades administrativas de las cortes superiores de justicia que, conforme a sus competencias y funciones, se encuentran encargadas del Archivo Desconcentrado o periférico, según sea el caso.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Decreto Legislativo N.° 295, Código Civil.
- 3.3. Decreto Legislativo N.° 768, Código Procesal Civil.
- 3.4. Decreto Supremo N.° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 3.5. Resolución Administrativa N.° 407-2022-CE-PJ, que aprueba la Directiva N.° 023-2022-CE-PJ "Organización de los archivos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial".
- 3.6. Resolución Administrativa N.° 247-2023-CE-PJ, que aprueba la Directiva N.° 004-2023-CE-PJ "Disposiciones para el Desarrollo de Documentos Normativos del Poder Judicial".

	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES		Página:	2 de 7

4. DEFINICIONES

- 4.1. Apercibimiento:** Advertencia judicial previa y formal que se hace a las partes intervinientes en un proceso judicial específico. Su propósito es exigir el cumplimiento de una obligación o mandato, establece de forma explícita las consecuencias jurídicas en caso de incumplimiento.
- 4.2. Descarga procesal:** Para efectos del presente Protocolo, la descarga procesal comprende las acciones jurisdiccionales y administrativas que permitan descongestionar la carga procesal compuesta por expedientes en materia civil que se encuentren inactivos por falta de impulso procesal.
- 4.3. Impulso procesal:** Son los actos necesarios realizados por las partes procesales o de oficio por el/la juez/a, que permiten el avance del proceso judicial a través de sus diferentes etapas, desde su inicio hasta su ejecución.

5. RESPONSABLES

5.1 Administración del Módulo Civil:

Responsable de coordinar y supervisar la remisión oportuna del expediente judicial al archivo desconcentrado o periférico, en cumplimiento del presente Protocolo.

5.2 Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil (ETIIOC):

Órgano de apoyo del Consejo Ejecutivo que, a través de la secretaria técnica, se encarga de difundir, brindar soporte y dar seguimiento a la implementación del presente Protocolo.

5.3 Oficina Desconcentrada de la Autoridad Nacional de Control:

Supervisar y velar por el cumplimiento del presente Protocolo en el marco de sus competencias.

5.4 Órgano jurisdiccional:

Sala o juzgado con especialidad o competencia en materia civil que, para efectos del presente Protocolo, es responsable de declarar el archivo definitivo de expedientes judiciales y su remisión al archivo desconcentrado o periférico, conforme lo establecido en el presente Protocolo.

5.5 Presidencia de Corte Superior de Justicia:

Responsable de promover, coordinar y supervisar la difusión, implementación y cumplimiento del presente Protocolo en el ámbito de su respectivo distrito judicial.

	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES		Página:	3 de 7

5.6 Unidad de Servicios Judiciales:

Responsable de programar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el funcionamiento de los Servicios Judiciales. Para efectos del presente Protocolo, coordina y supervisa la recepción de expedientes judiciales.

6. DISPOSICIONES GENERALES

PRINCIPIOS

El archivo definitivo de expedientes judiciales civiles, a efectos de descongestionar la carga procesal inactiva, se debe realizar en atención a los siguientes principios:

- 6.1. DIRECCIÓN E IMPULSO DEL PROCESO:** Conforme lo señala el artículo II del Título Preliminar, concordante con el inciso 1) del artículo 50 del Código Procesal Civil, el/la juez/a debe impulsar el proceso por sí mismo, siendo responsable de cualquier demora ocasionada por su negligencia. En el marco del presente Protocolo, el/la juez/a debe dirigir el proceso, velar por su rápida solución, adoptar las medidas convenientes para impedir su paralización y procurar la economía procesal.
- 6.2. INICIATIVA DE PARTE:** De conformidad con el artículo IV del Título Preliminar del Código Procesal Civil, el proceso se promueve sólo a iniciativa de parte, la que invocará interés y legitimidad para obrar. No requieren invocarlos el Ministerio Público, el procurador oficioso ni quien defiende intereses difusos. Las partes, sus representantes, sus abogados y, en general, todos los partícipes en el proceso, adecúan su conducta a los deberes de veracidad, probidad, lealtad y buena fe. El/la juez/a tiene el deber de impedir y sancionar cualquier conducta ilícita o dilatoria.
- 6.3. ECONOMÍA Y CELERIDAD PROCESAL:** De conformidad con el artículo V del Título Preliminar del Código Procesal Civil, el/la juez/a dirige el proceso tendiendo a una reducción de los actos procesales, sin afectar el carácter imperativo de las actuaciones que lo requieran. Principio que encuentra su fundamento en la economía del tiempo y el esfuerzo, de cara a la necesidad de tutelar los derechos de los ciudadanos de forma oportuna.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL ARCHIVO DEFINITIVO DE EXPEDIENTES JUDICIALES CIVILES

7.1.1. Decreto de Requerimiento

- 7.1.1.1.** En los procesos judiciales donde no se evidencie actividad procesal alguna, durante un periodo no menor a seis (06) meses, contado desde la fecha del último acto procesal realizado, el/la juez/a, como director del proceso, emite de oficio, un decreto de requerimiento y concede un plazo de tres (03) días hábiles para que las partes

PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES		Página:	4 de 7

impulsen el proceso, bajo apercibimiento de declarar el archivo definitivo de la causa.

7.1.1.2. Del mismo modo, procede en aquellos casos que no resulta aplicable la figura del abandono, como son los procesos no contenciosos y los que contengan pretensiones imprescriptibles.

7.1.1.3. En los expedientes que no procede el abandono porque el proceso se encuentra en estado de expedirse sentencia o una resolución, cuya demora es imputable a, el/la juez/a, al auxiliar jurisdiccional, al Ministerio Público, a otra autoridad o funcionario público; el/la juez/a, de oficio y bajo responsabilidad, deberá realizar los actos procesales que correspondan para impulsar el proceso.

7.1.2. Auto de Archivo Definitivo

7.1.2.1. Vencido el plazo de tres (03) días hábiles concedido en el decreto de requerimiento, sin pronunciamiento de las partes o sin pedido de actuación procesal alguna, el/la juez/a hace efectivo el apercibimiento decretado y expide un auto que declara el archivo definitivo del proceso y ordena la remisión del expediente al Archivo Desconcentrado o Periférico, según sea el caso.

7.1.2.3. No se consideran actos de impulso procesal, aquellos que no tienen por propósito activar el proceso, tales como la designación de nuevo domicilio, pedido de copias, apersonamiento de nuevo apoderado y otros análogos.

7.1.2.4. El archivo definitivo del proceso regulado en el presente Protocolo, no afecta el derecho de las partes de poder solicitar el desarchivamiento del expediente; requerir la ejecución de la sentencia previamente emitida o promover el impulso del proceso conforme a los mecanismos procesales vigentes.

7.2. REGISTRO DEL ARCHIVO DEFINITIVO

7.2.1. El registro del acto procesal de archivo definitivo, se efectúa conforme a los lineamientos del Sistema Integrado Judicial (SIJ). De esta forma se garantiza la correcta contabilización, monitoreo y evaluación institucional de la implementación del presente Protocolo.

7.2.2. El registro de los hitos estadísticos del archivo definitivo en el Sistema Integrado Judicial (SIJ) se sujeta a los lineamientos técnicos que emite la unidad



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO		ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO		Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES		Página:	5 de 7

responsable de la gestión estadística del Poder Judicial, mediante los instrumentos normativos internos que correspondan.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Actualización	Responsable/ Cargo	Proceso
001	08/07/2025	Creación del documento	Ramiro Bustamante Zegarra / Presidente del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Oralidad Civil	Gestión del Proceso Civil

9. ANEXOS

- ANEXO N.º 01 Modelo de Decreto de requerimiento para Impulso Procesal
ANEXO N.º 02 Modelo del Auto que declara el archivo definitivo del proceso



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO	Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES	Página:	6 de 7

ANEXO 01:

MODELO DE DECRETO DE REQUERIMIENTO PARA IMPULSO PROCESAL

JUZGADO: XXXXX

EXPEDIENTE: XXXXX

MATERIA: XXXXX

JUEZ/A: XXXXX

ESPECIALISTA: XXXXX

DEMANDANTE: YYYYY

DEMANDADO: ZZZZZ

DECRETO N.º: XXXXX

_____, _____ de _____ de _____
(ciudad) (día) (mes) (año)

DE OFICIO: PRIMERO: Estando a que el Tribunal Constitucional ha establecido que el derecho a la ejecución de resoluciones, constituye parte inseparable de la exigencia de efectividad de la tutela judicial, señalando en el fundamento 11 del expediente acumulado N° 0015-2001-AI/TC, 0016-2001-AI/TC y 004-2002-AI/TC que: “(...)el derecho a la ejecución de resoluciones judiciales no es sino una concreción específica de la exigencia de efectividad que garantiza el derecho a la tutela jurisdiccional, y que no se agota allí, ya que, por su propio carácter, tiene una vis expansiva que se refleja en otros derechos constitucionales de orden procesal (...)”. En ese sentido, el cumplimiento de las sentencias es una obligación ineludible del juez y a tal efecto debe adoptar las medidas necesarias para ello.

SEGUNDO: Del análisis de los actuados, se advierte que no se observa actividad procesal ni diligencia alguna por las partes en los últimos seis meses tendientes a impulsar el proceso; en tal sentido, conforme al principio de iniciativa de parte, contemplado en el artículo IV del Título Preliminar del Código Procesal Civil y el deber de los jueces de velar por la rápida solución del proceso, contenido en el inciso 1) del artículo 50 del mismo texto legal se dispone:

REQUERIR a las partes para que, en el **plazo de tres (03) días hábiles**, procedan a impulsar el proceso, bajo apercibimiento de declararse el archivo definitivo del proceso y remitirse el expediente al archivo desconcentrado o periférico (según sea el caso) para su custodia.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	DOCUMENTO INTERNO	ETIIOC/PRT-004	
	PROTOCOLO	Versión:	001
	GESTIÓN DEL ARCHIVO DEFINITIVO EN PROCESOS JUDICIALES CIVILES	Página:	7 de 7

ANEXO 02:

MODELO DEL AUTO QUE DECLARA EL ARCHIVO DEFINITIVO DEL PROCESO

JUZGADO: XXXXX
EXPEDIENTE: XXXXX
MATERIA: XXXXX
JUEZ/A: XXXXX
ESPECIALISTA: XXXXX
DEMANDANTE: YYYYYYYYY
DEMANDADO: ZZZZZZZ

AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO

Resolución N.º XXXXX

_____, _____ de _____ de _____
(ciudad) (día) (mes) (año)

VISTOS; de oficio. Y CONSIDERANDO:

PRIMERO: El juez en su condición de director del proceso está en la obligación del impulso de oficio del proceso, conforme señala el artículo II del Título Preliminar, concordante con el inciso 1) del artículo 50 del Código Procesal Civil, el mismo que trasciende hasta la etapa de ejecución de sentencia.

SEGUNDO: Que mediante resolución N.º xxxxxxxxxxx, de fecha xxxxxx se requirió a las partes, a efecto de que impulsen el proceso; sin embargo, a pesar del plazo transcurrido y no habiendo manifestado interés alguno en la ejecución, corresponde hacer efectivo el apercibimiento decretado, sin perjuicio de que las partes puedan solicitar el desarchivamiento del expediente.

SE RESUELVE: Declarar el archivo definitivo del proceso y **DISPONER:** remitir el expediente al archivo desconcentrado o periférico para su custodia. Tómesese Razón y Hágase Saber. -